

ASSOCIATIONS • COLLECTIVITÉS • ADMINISTRATIONS • ENTREPRISES • ORGANISMES DE RECHERCHE

J'ai une idée, un projet en faveur de la transition énergétique et écologique ?  
**L'ADEME m'accompagne**

## LES GRANDES ÉTAPES DE MA DEMANDE D'AIDE

### 1. JE PRÉPARE MON PROJET

- Je définis mon projet (seul ou avec mes partenaires).
- Je me documente sur les aides proposées sur la plateforme.
- Je contacte l'ADEME pour échanger (si nécessaire).
- Je prépare les éléments qui seront à joindre à ma demande.

La plateforme numérique de service  
[agirpourlatransition.ademe.fr](https://agirpourlatransition.ademe.fr)

### 2. JE DÉPOSE MA DEMANDE D'AIDE EN LIGNE

- Je renseigne les données administratives de mon organisation ou celles de mes partenaires.
- Je décris mon projet.
- Je détaille les données techniques et financières.
- Je joins les pièces nécessaires si besoin.

**A ce stade, mon projet ne doit pas avoir commencé !**

**L'ADEME M'ADRESSE UN ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

### L'ADEME ÉTUDIE MA DEMANDE D'AIDE

**Ma demande est acceptée ?**  
L'ADEME m'envoie un contrat de financement précisant le montant d'aide maximum, les conditions et les modalités de versement.

**Ma demande est refusée ?**  
J'en suis informé.

### 3. JE RESPECTE LES TERMES DE MON CONTRAT

- J'informe mon interlocuteur ADEME de l'avancement de mon projet et de toute évolution.
- Je respecte les termes de mon contrat : échéances et engagements (jalons du projet, visite sur site et/ou remise de documents).

### 4. JE DEMANDE LE PAIEMENT

J'envoie une demande de paiement avec les éléments précisés dans le contrat et le cas échéant en annexe financière.

**L'ADEME CONTRÔLE LE RESPECT DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS ET RÉALISE LE PAIEMENT**

### 5. JE RÉALISE LE BILAN

J'assure un suivi des performances de mon projet et j'en informe l'ADEME.

**L'ADEME CONTRÔLE LA RÉALISATION DU PROJET**

**BRAVO ! VOTRE PROJET EST FINALISÉ**

## JE PRÉPARE ET DÉPOSE MA DEMANDE D'AIDE EN LIGNE

En préparant ma demande, je dois prendre connaissance des règles générales d'attribution des aides de l'ADEME : <https://www.ademe.fr/aides-financieres-lademe>

### 1. JE ME DOCUMENTE SUR LES DISPOSITIFS D'AIDES



- Je consulte les aides grâce aux filtres de recherche et je choisis le dispositif qui correspond le mieux à mon projet.
- Je vérifie «les conditions d'éligibilité et de financement», ainsi que les éventuels délais de remise des dossiers ou étapes de (pré) sélection.



L'opération pour laquelle je sollicite une aide financière ne doit pas avoir commencé et donné lieu à des engagements fermes sous quelque forme que ce soit : marché signé, commande signée, devis accepté...

L'ADEME peut me proposer un conseil avec le bouton :  
**CONTACTER L'ADEME**

### 2. JE PRÉPARE MON DOSSIER



- Je lis attentivement les modalités pratiques (cahier des charges, règlement, conditions d'éligibilité, guides ...).
- J'anticipe les modalités de dépôt : calendrier et ouverture de mon compte en ligne, et au plus tard 2 semaines avant la date de clôture d'un appel à projets.
- Je peux être amené à inviter mes partenaires à renseigner les données les concernant.
- Je télécharge les modèles de document à compléter et à remettre.
- Je m'assure que j'ai tous les éléments demandés.

- Je suis bien informé que mon dossier ne pourra être évalué que s'il est complet.
- Une fois le dépôt validé, l'ADEME m'envoie un accusé de réception.
- Mon dossier est alors envoyé automatiquement à l'équipe ADEME en charge de son évaluation.

### 3. JE DÉPOSE MA DEMANDE



- Je clique sur « Déposer un dossier ».
- Je m'identifie ou crée un compte si nécessaire.
- Je remplis le formulaire, si besoin avec l'aide en ligne.
- Je peux suspendre ma saisie et la reprendre ultérieurement.
- Je joins les pièces techniques ou financières.
- Je valide le dépôt de ma demande.

Les aides de l'ADEME ne constituent pas un droit à délivrance et n'ont pas de caractère systématique.

## JE RESPECTE LES TERMES DE MON CONTRAT

### 1. JE REÇOIS UN CONTRAT DE FINANCEMENT

Il est composé de :



- Règles générales d'attribution des aides ADEME\*



Un contrat comprenant notamment le montant de l'aide, les dispositions techniques et financières.

### RECOMMANDATION

Je lis attentivement mon contrat et je porte attention :

- aux éléments techniques attendus,
- à la durée de mon contrat,
- aux échéances (intermédiaires ou finales),
- aux éléments à fournir pour justifier de mes dépenses engagées,
- aux obligations de communication.

\* <https://www.ademe.fr/aides-financieres-lademe>

### 2. JE RESPECTE MON CONTRAT pour un paiement effectif dans les meilleurs délais !

- Je respecte les modèles proposés et notamment les modèles d'états récapitulatifs des dépenses et si indiqué les modèles d'attestation.
- Je transmets les éléments demandés dans mon contrat dans les délais indiqués.

### BONNES PRATIQUES

- Je note dans mon agenda les échéances et engagements prévus dans le contrat et le cas échéant ses annexes.
- Je classe le contrat dans un endroit facilement accessible aux personnes concernées.
- J'indique toujours le numéro de contrat dans mes échanges avec l'ADEME (dans l'objet du mail).

## ATTENTION

**Si mon projet ne se réalise pas selon les dates définies dans le contrat, ou est modifié par rapport à ce qui était prévu ?**

Je dois impérativement en informer l'ADEME, qui procèdera, si nécessaire, à la modification de mon contrat par avenant. La demande est à envoyer le plus tôt possible et au plus tard un mois avant la date de fin de la durée contractuelle indiquée.

## JE DEMANDE LE PAIEMENT ET JE RÉALISE LE BILAN

### 1. COMMENT RECEVOIR UN PAIEMENT ?

- Si mon contrat mentionne un versement intermédiaire, j'envoie une demande à mon interlocuteur ADEME, avec l'ensemble des éléments techniques et financiers listés dans le contrat et le cas échéant dans l'annexe financière.
- Ma demande doit être effectuée suivant les modalités prévues et dans les délais impartis.
- Une fois ma demande de paiement analysée et acceptée, le virement sera effectué automatiquement sur mon compte.
- Pour recevoir le versement pour solde, j'applique la même procédure.

### JE N'OUBLIE PAS DE JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES PAR LE CONTRAT, SANS EXCEPTION, ET NOTAMMENT :



- Je joins le RIB de ma structure



- Le représentant légal de ma structure signe l'état l'état récapitulatif des dépenses et appose le cachet de la structure



- Je joins uniquement les factures supérieures au montant indiqué dans les règles générales d'attribution des aides de l'ADEME



- Le cas échéant, le recours au certificat de contrôle des dépenses me simplifie la justification. \*

### \* QUE PERMET LE CERTIFICAT DE CONTRÔLE DES DÉPENSES ?

La fourniture d'un certificat de contrôle des dépenses signé par un commissaire aux comptes, expert-comptable indépendant ou un comptable public vous permet de ne pas transmettre l'ensemble des justificatifs financiers de l'opération. Il est obligatoire dans certains cas précisés dans les règles générales d'attribution des aides de l'ADEME.

### JE ME RÉFÈRE AUX ARTICLES CONCERNANT LE VERSEMENT DES AIDES DES RÈGLES GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION DES AIDES DE L'ADEME ET VÉRIFIE QUE MA DEMANDE DE PAIEMENT EST CONFORME

### 2. JE RÉALISE LE BILAN

#### FIN DU CONTRAT NE VEUT PAS DIRE FIN DES OBLIGATIONS !

Pendant 3 ans après la fin de l'opération, je respecte des obligations :

- d'information et de communication,
- de visite,
- de suivi de performances,
- de transmission des éléments demandés, en cas de contrôle.

L'ADEME pourra venir constater sur site la bonne réalisation de mon opération et contrôler les justificatifs financiers.